

Google Drive::Drives compartilhados

05/02/2025 13:51:24

Imprimir artigo da FAQ

Categoria:	Google Workspace	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
Idioma:	pt_BR	Última atualização:	Qui 28 Nov 15:47:09 2024 (America/Sao_Paulo)

Palavras-chave

google;drive;

Sintoma (público)

Problema (público)

Como utilizar o serviço de Drives compartilhados

Solução (público)

O que é um Drive Compartilhado?

Os drives compartilhados são espaços onde as equipes podem armazenar, pesquisar e acessar arquivos com facilidade em qualquer lugar ou dispositivo.

Diferentemente dos arquivos em "Meu Drive", os arquivos em um drive compartilhado pertencem à equipe e não a uma pessoa. Mesmo que alguém saia, os arquivos permanecem exatamente onde estão para a equipe continuar compartilhando informações e trabalhando neles.

Como criar um Drive Compartilhado?

1. Acesse o Drive com a conta principal que guardará todos os arquivos. Pode acessar pelo navegador, pelo aplicativo ou clicando [1]aqui.

2. À esquerda, clique em Drives compartilhados.

3. Na parte superior esquerda, clique em Novo, ou ao centro, clique em Criar um drive compartilhado.

4. Digite um nome para o drive compartilhado e clique em Criar.

Pronto! Pasta criada, você poderá vê-lo na área de Drives compartilhados.

Como compartilhar o arquivo com outras pessoas?

Você pode adicionar qualquer pessoa na sua organização como participante de um drive compartilhado, desde que você seja o administrador desse drive a ser compartilhado.

Se a organização permitir, você poderá adicionar usuários externos a um drive compartilhado, desde que eles tenham um endereço de e-mail associado a uma Conta do Google.

Para permitir que as pessoas acessem o arquivo que deseja compartilhar, clique nos três pontinhos do arquivo e em Gerenciar participantes.

Em seguida aparecerá a tela abaixo. Basta escrever no campo o e-mail do participante que deseja compartilhar o arquivo.

Se for um e-mail Google válido, a tela ficará conforme imagem abaixo. Indicação em verde contém o e-mail do novo participante, e você pode adicionar mais.

Indicação em vermelho você define o que esse(s) participante(s) pode(m) fazer dentro desse arquivo compartilhado.

Por fim, conclua a ação, clicando em Enviar, indicado pela cor lilás.

Para maiores informações acesse:

- [2]<https://support.google.com/a/users/answer/9310351>

- [3]<https://www.youtube.com/watch?v=-mE3-LhuAms>

[1] <https://drive.google.com>

[2] <https://support.google.com/a/users/answer/9310351>

[3] <https://www.youtube.com/watch?v=-mE3-LhuAms>